

Use cases voor HR en Salarisadministratie

1. Gebruikersgemak voor medewerkers

Nidos vindt het belangrijk dat medewerkers beschikken over een gebruikersvriendelijk medewerkers portaal. Medewerkers hebben inzicht in hun gegevens en documenten en kunnen op een gemakkelijke manier aanvragen doen, zoals het indienen van verlof en declaraties.

- Laat zien dat een medewerker via het medewerkersportaal toegang heeft tot persoons-, verlof- en verzuimgegevens, het werkrooster, declaraties, de bezetting van het team en het personeelsdossier.
- Laat zien hoe een medewerker het werkrooster kan aanpassen.
- Laat zien hoe een medewerker inzicht heeft in het toegekende verlofrecht, het aangevraagde en opgenomen verlof, het verlofsaldo en vervaldata van verlof. Laat zien hoe een medewerker een aanvraag voor betaald ouderschapsverlof indient.
- Laat de werkwijze van het vitaliteitsbudget (cao jeugdzorg) zien.
- Laat zien hoe een ambulante medewerker declaraties voor dienstreizen en woonwerk verkeer indient en de status van de aanvraag kan volgen.
- Laat zien hoe een medewerker geïnformeerd wordt dat er een contract klaarstaat voor ondertekening en hoe de werkwijze is voor het ondertekenen van een document.

2. Inzicht en gebruikersgemak voor managers

Het is voor managers belangrijk om te beschikken over stuurinformatie in de vorm van dashboards en rapportages. Ook is het belangrijk dat managers tijdig op de hoogte zijn van acties die hun aandacht nodig hebben en de status van mutaties die in behandeling zijn. Bij het behandelen van aanvragen van medewerkers is het belangrijk dat managers beschikken over de informatie die nodig is om het verzoek te beoordelen, gebruikersgemak is hierbij een belangrijk criterium.

- Laat zien welke rapportages en dashboards (standaard) beschikbaar zijn vanuit het perspectief van een manager. Onderwerpen die wij hierin verwachten zijn o.a. inzicht in formatie, verlof, verzuim, instroom, uitstroom, verloop en contractgegevens.
- Laat zien hoe een manager inzicht heeft in contracten die aflopen, in tijdelijke uren- en functiewijzigingen waarvan de einddatum nadert, taken waarvoor actie

nodig is en de status van in- door- en uitstroom processen die in behandeling zijn.

- Laat zien hoe een manager bij het beoordelen van een verlofaanvraag van een medewerker inzicht heeft in verlofdata van de betreffende medewerker en de bezetting van het team.
- Laat zien hoe de app bijdraagt aan het gebruikersgemak bij het registreren van ziekteverzuim voor een medewerker en het goedkeuren van een declaratie.

3. Inzicht en flexibele processen voor HR

Nidos is een organisatie die wendbaar moet blijven omdat de in- en uitstroom van pupillen continu wijzigt. Gedurende het jaar wordt de formatie ruimte steeds bijgesteld. Voor HR is het belangrijk dat zij tijdig op de hoogte zijn van acties die aandacht nodig hebben en de status van mutaties die in behandeling zijn. Ook is het belangrijk dat digitale processen eenvoudig kunnen worden aangepast om in te spelen op de behoefte van de organisatie. Het is voor HR belangrijk om te beschikken over stuurinformatie in de vorm van dashboards en rapportages. HR wil vooruit kunnen kijken en inzicht hebben in trends en ontwikkelingen.

- Laat zien welke rapportages en dashboards real time en op peildatum beschikbaar zijn voor HR. Onderwerpen die wij hierin verwachten zijn o.a. inzicht in huidige en toekomstige bezetting, rekening houdend met tijdelijke contracten en de praktijk bij Nidos waarbij medewerkers meerdere functies hebben of deels vrijgesteld zijn in hun functie en een neventaak voor een aantal uur per week uitvoeren. Bij verzuimrapportages zijn wij naast verzuimpercentages en trends benieuwd naar de rapportage van openstaande verzuimdossiers en de stand van zaken m.b.t. acties in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter.
- Laat zien op welke wijze Nidos zelf rapportages kan aanpassen, maken en beschikbaar stellen.
- Laat zien hoe HR inzicht heeft in contracten die aflopen, in tijdelijke uren- en functiewijzigingen waarvan de einddatum nadert, taken waarvoor actie nodig is en de status van in- door- en uitstroom processen die in behandeling zijn.
- Laat zien hoe binnen HR voor een via MSS ingediend in- door- of uitstroomproces de stappen er uit zien van het genereren van een document, de 4-ogen controle binnen HR, het ondertekenen van het document en het verwerken in het personeelsdossier. Laat ook zien hoe Nidos zelf de inrichting van digitale processen kan aanpassen.

4. Salarisadministratie in control

Voor de salarisadministratie is het belangrijk dat de salarisverwerking volledig, juist en controleerbaar verloopt. Een robuust controlesysteem signaleert tijdig afwijkingen en fouten. Het is belangrijk dat processen digitaal worden ondersteund van aanvraag door de medewerker tot verwerking in de salarisadministratie.

- Laat zien op welke wijze een aanvraag van een medewerker voor betaald ouderschapsverlof in de salarisadministratie wordt verwerkt.
- Laat zien hoe een terugwerkende kracht mutatie op een salarisstrook verwerkt wordt.
- Laat zien op welke wijze de salarisadministratie inzicht heeft in de logging van mutaties van de salarisverwerking.
- Laat zien hoe een proefstrook kan worden aangemaakt en op welke wijze de applicatie ondersteunt in het controleren van de salarisverwerking. Hoe worden afwijkingen en fouten gesignaleerd en welke mogelijkheden zijn er voor Nidos om zelf controles in te richten?
- Laat zien welke stappen er zijn in het proces van de salarisadministratie van het openen tot het afsluiten van een periode.

Use cases voor Financiële administratie

5. Crediteurenadministratie

Nidos hecht waarde aan een efficiënt en controleerbaar inkoopproces, van het vastleggen van contracten tot en met de uiteindelijke betaling. Medewerkers moeten op een overzichtelijke manier verplichtingen, facturen en betalingen kunnen verwerken, corrigeren en goedkeuren.

- Laat zien dat een medewerker een contract kan registreren en koppelen aan het beschikbare budget.
- Laat zien hoe een verplichting en PO automatisch worden aangemaakt.
- Laat zien dat facturen digitaal kunnen worden ontvangen, herkend en gekoppeld aan contracten en verplichtingen.
- Laat zien hoe afwijkingen of correcties worden afgehandeld, inclusief herbeoordeling en goedkeuring.
- Laat zien hoe betalingen worden voorbereid, gecontroleerd en automatisch verwerkt.
- Laat zien dat alle wijzigingen en goedkeuringen worden gelogd en inzichtelijk zijn.

6. Projectadministratie met subsidiegrondslag

Nidos wil dat projecten met subsidie eenvoudig en transparant kunnen worden beheerd. Medewerkers moeten inzicht hebben in de financiële kaders, uitgaven en declaraties binnen elk project.

- Laat zien dat een medewerker een subsidieproject kan aanmaken met financiële plafonds en voorwaarden.
- Laat zien hoe uren, kosten en interne doorbelastingen op het project worden geboekt.
- Laat zien dat waarschuwingen of blokkades optreden bij overschrijdingen van budgetten.
- Laat zien hoe de voortgang en declarabele kosten inzichtelijk zijn in een overzicht of dashboard.
- Laat zien hoe een declaratieoverzicht of rapport wordt gegenereerd en gekoppeld aan de financiële administratie.

7. Doorbelasting van kosten

Nidos wil dat kosten transparant en reproduceerbaar worden doorbelast aan afdelingen of organisaties. Dit zorgt voor eerlijke en controleerbare verdeling van kosten.

- Laat zien dat verdeelregels kunnen worden ingericht op basis van bijvoorbeeld formatie of gebruik.
- Laat zien hoe voorlopige doorbelastingen kunnen worden gegenereerd en ter goedkeuring aangeboden.
- Laat zien dat na akkoord de definitieve doorbelasting wordt vastgelegd in de administratie.
- Laat zien dat rapportages inzicht geven in de herkomst en bestemming van kosten.

8. Memoriaalboekingen

Nidos vindt het belangrijk dat memoriaalboekingen op een gecontroleerde en transparante manier worden vastgelegd, zodat de financiële administratie juist en volledig blijft.

- Laat zien dat medewerkers memoriaalboekingen kunnen invoeren voor correcties, interne verrekeningen en periodieke journaalposten.
- Laat zien hoe de goedkeuringsworkflow verloopt van invoer tot eindgoedkeuring.
- Laat zien dat alle boekingen en goedkeuringen automatisch worden geregistreerd in de audittrail.